

LES AVIS ET PROPOSITIONS DU CHSCT :

Collège Vauban - Briançon

1) En direction de l'équipe de direction (le principal et la gestionnaire)

- **Construire un DUER incluant le volet RPS**
- **Tenir correctement le Registre des fiches RSST (art 3-2 du décret 82-453). Proposer une formation aux personnels concernés.**
- **Ne pas faire de commentaires écrits sur le bien-fondé d'une fiche RSST, même au crayon à papier.**
- **Les réponses doivent être apportées par le chef d'établissement, s'il le peut, si aucune solution ne peut être trouvée en interne, faire remonter la fiche au supérieur hiérarchique.**
- **Faire remonter les fiches RSST régulièrement au CHSCT et en faire une saisie sur GERES.**
- **Respect de la procédure d'alerte et Danger grave et imminent (DGI, art.5-7 du 82-453)**
- **Respect des membres du CHSCT lorsqu'ils demandent l'accès à l'établissement pour remplir une fiche de signalement.**
- **En tant que responsable de la santé physique et mentale des personnels (art 2-1 du décret 82-453), le chef d'établissement doit adopter une attitude bienveillante envers tous les personnels, sans faire de différences. Reconnaître la souffrance des personnels sans la dénigrer.**
- **Proposer une formation aux RPS pour l'équipe de direction (relecture du guide RPS découlant des accords cadres 2015 de la DGAFP)**
- **Utiliser la note d'information uniquement pour l'organisation interne de l'établissement. Renoncer aux « tribunes ».**
- **Instaurer un climat de concertation et de dialogue dans l'établissement en permettant que le conseil pédagogique puisse fonctionner de manière démocratique et pas seulement avec les seuls enseignants désignés par le chef d'établissement.**
- **Travailler en transparence (reliquat des IMP, emplois du temps...).**
- **Favoriser la communication orale en direction de tous les personnels plutôt qu'écrite.**
- **Apporter une réponse rapide à l'accord d'emploi du temps du collègue concerné par la procédure d'alerte.**

2) En direction des personnels :

- déclencher une cellule d'écoute pour permettre aux personnels en souffrance de pouvoir s'exprimer (avec le soutien de la psychologue clinicienne du rectorat)
- recevoir une formation sur les cordes vocales.

3) En direction du représentant du Président du CHSCT :

- Adopter une position neutre pendant les visites, ne pas porter de jugement avant d'avoir écouté toutes les parties. Respecter la parole des uns et des autres.

4) En direction des représentants du personnel et de l'administration membre du CHSCTD:

- recevoir une formation pour recueillir la parole des personnels.